

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা

এবং

জেলা প্রশাসক, খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

১ জুলাই, ২০১৯- ৩০ জুন, ২০২০ খ্রি.

**সূচিপত্র**

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

cÖ¯Ívebv

সেকশন ১: রুপকল্প (Vision) অভিলক্ষ্য (Mission) কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ও কার্যাবলী

সেকশন ২: Kvh©µg m¤úv`b m~PK I jÿ¨gvÎvmg~n

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে Ab¨ `ßi/ms¯’vi Dci wbf©ikxjZv

-২-

**উপক্রমণিকা (Preamble)**

উপজেলার নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা

এবং

জেলা প্রশাসক, খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা

এর মধ্যে ২০১৯ সালের ....................... মাসের .................. তারিখ এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয় পক্ষ নিন্মলিখিত বিষয়সমূহ সম্মত হলেনঃ

-৩-

**উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, গুইমারা, খাগড়াছড়ি এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**

(Overview of the performance of the Upazila Nirbahi Officer, Guimara, Khagrachari)

**সাম্প্রতিক অর্জন**

নবসৃষ্ট গুইমারা উপজেলার যাত্রা মাত্র সাড়ে তিন বছর এর কিছু বেশি। সকল সরকারী বিভাগগুলো এখনো এ উপজেলায় স্থাপিত না হওয়ায় উন্নয়নের সকল সেক্টরে কাজ করা কিছুটা ব্যতয় ঘটছে। তাছাড়া এ উপজেলায় পরিষদ নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয় ২০১৭ সালের ৬ মার্চ। তদুপরিবিগত ২০১৭-১৮, ২০১৮-১৯ অর্থবছরে বেশ কিছু উদ্ভাবনী উদ্যোগের কারণে জনসেবার মান উন্নীত করার চেষ্টা করা হয়েছে এবং সহজে সেবা প্রদান নিশ্চিৎ করা সম্ভব হয়েছে। রুপকল্প ২০২১, সামনে রেখে বাংলাদেশের দারিদ্র্য বিমোচন, মানব সম্পদ উন্নয়ন এবং আয় বৈষম্য নিরসনে যে উন্নয়নের মহাপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে উপজেলা পর্যায়ে এই পরিকল্পনা বাস্তবায়নের সমন্বয় করে উপজেলা নির্বাহী অফিসার। তাছাড়া টি আর/কাবিখা কর্মসূচির মাধ্যমে গ্রামীন জনগোষ্ঠীর কর্মসৃজন ও আয়বর্ধক বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়েছে। গ্রামীন অবকাঠামো নির্মাণ ও সংস্কার করে গ্রামীন মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন করা হয়েছে।

উপজেলা প্রশাসন কঠোর অবস্থানে থাকার কারণে এ উপজেলায় বাল্য বিবাহ, জুয়া খেলা, ইভটিজিং ও মাদক দ্রব্যের প্রকোপ কমেছে, আইন-শৃংখলা সমুন্নত রয়েছে। শিক্ষার মানোন্নয়নে ইতোমধ্যে নানান কর্মসূচী গ্রহন করা হয়েছে। স্থানীয় জনগণের সহযোগিতায় অনেক বিদ্যালয়ের কক্ষ নির্মাণ ও গরীব মেধাবীদের বই ক্রয় ও আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হয়েছে। খেলাধুলার বিকাশের জন্য সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে খেলাধুলার সামগ্রি বিতরন করা হয়েছে। বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে আসবাবপত্র সরবরাহ করা হয়েছে।বাল্যবিবাহ ও ইভটিজিং প্রতিরোধে প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কমিটি গঠন করা হয়েছে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকার প্রকল্প‘একটি বাড়ী একটি খামার’এরকার্যক্রম শুরু হয়েছে। দুর্গম পাহাড়ী অঞ্চলে পানির অভাব দুরীকরণে ‘পানি প্রকল্প’ নেয়া হয়েছে।দুর্গম পাহাড়ী অঞ্চলের বিদ্যুৎবিহীন বাজারে সোলার স্ট্রিট লাইট লাগানোর ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে।উপজেলা পরিষদের জমি অধিগ্রহণ কার্যক্রমটি প্রক্রিয়াধীন আছে। গুইমারা উপজেলায় ই-ফাইলিং কার্যক্রম চলমান আছে এবং পর্যায়ক্রমে উপজেলাধীন অন্যান্য অফিসসমূহে ই-ফাইলিং কার্যক্রমের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে।

**চ্যালেঞ্জসমূহ**

দুর্গম পাহাড়ী অঞ্চল হওয়ায় অফিসে ইন্টারনেট স্পীড কম। প্রযুক্তি জ্ঞান সমৃদ্ধ ৩য় শ্রেণীর জনবল সংকট থাকায় যথাসময়ে সেবা প্রদান করা সম্ভব হয় না। ৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণের অভাব। রাজস্ব তহবিল না থাকায় বাজেটের স্বল্পতা প্রকট। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অফিস ও বাসভবন না থাকা।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা**

দক্ষ জনবল তৈরীর জন্য যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান। স্থায়ী বাসিন্দা সনদ প্রাপ্তি সহজীকরণ। গুচ্ছগ্রামের রেশনকার্ডধারীদের ডাটাবেজ প্রস্তুতকরণ। একটি প্রাথমিক বিদ্যালয়কে আদর্শ বিদ্যালয় হিসেবে রুপান্তর করা। উপজেলা পরিষদের জমি অধিগ্রহন সম্পন্ন ও ভবন নির্মাণ শুরু করা। সমগ্র উপজেলাকে মাদক মুক্তকরণ ও বাল্য বিবাহমুক্ত উপজেলা ঘোষণার উদ্যোগ গ্রহণ। জমি আছে ঘর নাই এমন লোকের জন্য গৃহ নির্মাণের উদ্যোগ গ্রহন। শিক্ষিত বেকার-যুবতীদের বিভিন্ন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থানের উদ্যোগ গ্রহণ। সর্বোপরি সরকারের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে ভিশন-২০২১ বাস্তবায়ন এবং এসডিজির লক্ষমাত্রা বাস্তবায়নে আন্ত:বিভাগীয় সমন্বয় সাধন। সর্বোপরি ‘ডিজিটাল গুইমারা’ বিনির্মাণে সমন্বিত উদ্যোগ গ্রহণ। উপজেলা পরিষদের সেবা সহজীকরণ, হয়রানীমুক্ত যুগোপযোগী ব্যবস্থাপনার উন্নীতকরণ। শিক্ষিত বেকার যুবক যুবতিদের বিভিন্ন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থানের উদ্যোগ গ্রহণ। দাপ্তরিক সকল চিঠিপত্র ই-ফাইলিং পদ্ধতিতে গ্রহন ও নিষ্পত্তিকরণ। সমগ্র উপজেলাকে মাদকমুক্তকরণ উপজেলা হিসেবে ঘোষণা উদ্যোগ গ্রহণ। সরকারের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে, ভিশন-২০২১ বাস্তবায়নে ৭ম পঞ্চবার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে এবং টেকসই উন্নয়নমূলক (SDG) বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান ও আন্ত:বিভাগীয় সমন্বয় সাধন।

-৪-

**২০১৯ -২০অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :**

* বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও পরিদর্শন পূর্বক কাজের গুনগত মান নিশ্চিতকরণ
* উদ্ভাবন কাজে উৎসাহ প্রদানের উদ্দেশ্যে সেরা উদ্ভাবককে উপজেলা পর্যায়ে সম্মাননা প্রদান।
* বাল্য বিবাহ রোধে সচেতনতামূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ।
* শিক্ষার গুনগত মান বৃদ্ধিতে কর্মসূচী প্রণয়ন।
* বেকারযুবক-যুবতী প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনশক্তিতে পরিনতকরণ ।
* সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্র বাস্তবায়ন।
* সোলার ভিলেজ প্রতিষ্ঠাকরণ।
* প্রত্যেক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মাল্টিমিডিয়া ব্যবহার করে শ্রেণী কক্ষে পাঠদান নিশ্চিত করণ।
* পাহাড় ধ্বস/ভূমিধ্বসরোধে ব্যাপকহারে বৃক্ষ রোপন।
* উপজেলাকে ভিক্ষুকমুক্ত করার জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ।
* সফলভাবে বিভিন্ন জাতীয় দিবস পালন।
* পরিবেশের ভারসাম্য রক্ষায় প্রচুর পরিমাণে বৃক্ষেরোপন কর্মসূচী গ্রহণ।
* গণশুনানীর মাধ্যমে সর্বোচ্চ সংখ্যক নাগরিকের সমস্যা সমাধান।

**-৫-**

সেকশন ১:

রুপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) এবং কার্যাবলী (Functions)

**১.১ রুপকল্প (Vision):**

 দক্ষ, স্বচ্ছ, কার্যকর, গতিশীল এবং জনবান্ধব প্রশাসন।

**১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):**

 তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার, উদ্ভাবনচর্চা ও প্রতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে একটি দক্ষ,সেবামুখী ও মানসম্মত এবং সময়োপযোগী জনমুখী প্রশাসন গড়ে তোলা।

**১.৩. কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ (Strategic Objectives):**

1. সরকারী ও বেসরকারী সকল উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম সমূহের কার্যকর সমন্বয় সাধণ
2. আইন-শৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ ও সন্ত্রাস, জংগীবাদ নির্মূলকরণ
3. ভুমি ব্যবস্থাপনা ও রাজস্ব সংক্রান্ত
4. তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহারের মাধ্যমে সেবা প্রদান
5. বাল্য বিবাহ প্রতিরোধ
6. মান সম্মত শিক্ষাব্যবস্থা জোরদারকরণ এবং সামাজিক সচেতনতা সৃষ্ঠি
7. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ
8. সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরন

৯. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন

১০. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন

 ১১. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন

১২. কার্যপদ্ধতি ওসেবায় মানোন্নয়ন

১৩. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন

১৪. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন

**-৬-**

**১.৪ কার্যাবলি (Functions) :**

1. উপজেলা উন্নয়ন কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রী প্রতিশ্রত প্রকল্পসমূহসহ উপজেলার উন্নয়ন কর্মকান্ড বাস্তবায়নের সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন;
2. সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্য সেবা ও জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কল্যাণ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা বিষয়ক গৃহিত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধন;
3. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পূনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, জিআর, টিআর, কাবিখা ,কাবিটা, ভিজিডি, ভিজিএফ, অতিদরিদ্রের জন্য কর্মসৃজন ইত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ;
4. ভু-প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্যসমূহ সংরক্ষনসহ পরিবেশ দূষনের ফলে সৃষ্ট জলবায়ু পরিবর্তনের বিরুপ প্রভাব মোকাবেলায় জনসচেতনা সৃষ্টি, বনায়ন, বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা করা এবং সার্বিক সমন্বয় সাধন ও পরিবীক্ষণ;
5. সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র বিমোচনে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কর্তৃক গৃহীত ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচি, একটি বাড়ী একটি খামারসহবিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান ও কার্যকর পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধন;
6. উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ;
7. উপজেলা নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসী সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, উপজেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন;
8. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগ নিস্পত্তি;
9. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরাচালান, যৌতুক, বাল্য বিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/ নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ;
10. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রমে ওবিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান ও কার্যকর পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধন;
11. এনজিওদের কার্যক্রম তদারকি ও সমন্বয় সাধন, এনজিও কার্যক্রমের দ্বৈততা প্রতিরোধে কর্মক্ষেত্র নির্ধারণে মতামত প্রদান এবং এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ ও ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমসহ অন্যান্য কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন;
12. উপজেলা ক্রীড়াসংস্থার সভাপতি হিসাবে বিভিন্ন ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন;
13. উপজেলার বিভিন্ন কর্মকর্তা/কর্মচারী ছাড়াও যে কোন ব্যাক্তি বা প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগের তদন্ত কার্য পরিচালনা;
14. কতিপয় শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও অফিসের কর্মচারী নিয়োগ প্রক্রিয়া পরিচালনা করা;
15. জাতীয় ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন, সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, উপজেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোস্যাল মিডিয়া ব্যবহার এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা এবং তদারকি, উপজেলা ডিজিটাল সেন্টারকে আদর্শ ‘সেবাকুঞ্জ’ হিসেবে গঠন করা।

-৭-

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সময় সূচি ২০১৯-২০ :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| সময়সীমা | বিষয় | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ |
| **ক. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন ও অনুমোদন** |
| ০৪ এপ্রিল, ২০১৯ | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্ত্ততের জন্য মাঠ পর্যায়ের অফিস সমূহকে অনুরোধ জ্ঞাপন | সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা |
| ০৭ এপ্রিল-১১ এপ্রিল ২০১৯ | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত নীতিমালার ওপর মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান | সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা |
| ২২ এপ্রিল, ২০১৯ | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ১ম খসড়া প্রস্ত্ততকরণ | সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম |
| ২৫ এপ্রিল, ২০১৯ | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১ম খসড়া অনুমোদন | সংশ্লিষ্ট কার্যালয় |
| ০৯ মে, ২০১৯ | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির চুড়ান্ত খসড়া উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ | উর্ধ্বতন কার্যালয়ের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম |
| ২৩ মে, ২০১৯ | মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির খসড়া পর্যালোচনা | কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম |
| ১৬ জুন, ২০১৯  | উর্ধ্বতন কার্যালয়ের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিমের সুপারিশ অর্ন্তভূক্ত করে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি চুড়ান্তকরণ | সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম |
| ১৬ জুন, ২০১৯ | মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অনুমোদন | উর্ধ্বতন কার্যালয়ের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি  |
| ২০জুন, ২০১৯ | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির স্বাক্ষর | স্ব স্ব উর্ধ্বতন কার্যালয় |
| ২৩ জুন, ২০১৯ | স্ব স্ব কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রকাশ | সংশ্লিষ্ট কার্যালয় |
| **খ. কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ** |
| ১-১৫ অক্টোবর, ২০১৯১-১৫ জানুয়ারি, ২০১৯১-১৫ এপ্রিল, ২০১৯ | কর্মসম্পাদন লক্ষমাত্রার বিপরীতে ত্রৈমাসিক অগ্রগতি পর্যালোচনা | স্ব স্ব উর্ধ্বতন কার্যালয় |
| **গ. কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন** |
| ১৮ জুলাই, ২০১৯ | ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ | সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম |
| ২৫ জুলাই, ২০১৯ | ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দালিল  | সংশ্লিষ্ট কার্যালয় |
| ০৮ আগস্ট, ২০১৯ | ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা | স্ব স্ব উর্ধ্বতন কার্যালয় |
| ১৩ জানুয়ারি, ২০২০ | ২০১৮-১৯ অর্থবছরের অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ  | সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম |
| ২৩ জানুয়ারি, ২০২০ | ২০১৮-১৯ অর্থবছরের অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনান্তে ফলাবর্তন (ফিডব্যাক) প্রদান | স্ব স্ব উর্ধ্বতন কার্যালয় |

-৮-

**সেকশন -২**

**কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কাযক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক ও লক্ষ্যমাত্রাসমূহ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| কৌশলগত উদ্দেশ্য( StrategicObjectivs) | কৌশলগত উদ্দ্যেশ্যের মান(Weight of Strategic Objectivs) | কার্যক্রম( Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক( Performance Indicators) | একক(Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান(Weight of performance Indicator) | প্রকৃত অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০(Target/criteria Value for FY 2019-20 | প্রক্ষেপন(Projection)২০২০-২১ | প্রক্ষেপন(Projection)২০২১-২২ |
| ২০১৭-১৮ | ২০১৮-১৯ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতিমান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| **উপজেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ** |
| সরকারী ও বেসরকারী সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয় সাধন | ১০ | মাসিক সাধারন সভা অনুষ্ঠান | অনুষ্ঠিত সভা | সংখ্যা | ৩ | ১২ | ১২ | ১২ | ১১ | ১০ | ৯ | ৮ | ১২ | ১২ |
| মাসিক সাধারন সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | % | ৩ | ৮৫ | ৯০ | ১০০ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৭০ | ৯৫ | ৯৫ |
| বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন | পরিদর্শনকৃত প্রকল্প | সংখ্যা | ৩ | ৮০ | ৯০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬৫ | ৬০ | ৯৫ | ১০০ |
| নির্ধারিত সময়ে বিভিন্ন রিপোর্ট ‍রিটার্ন প্রেরণ। | প্রেরণকৃত রিপোর্ট | % | ১ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |

**-৯-**

**সেকশন -২**

**কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কাযক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক ও লক্ষ্যমাত্রাসমূহ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| কৌশলগত উদ্দেশ্য( StrategicObjectivs) | কৌশলগত উদ্দ্যেশ্যের মান(Weight of Strategic Objectivs) | কার্যক্রম( Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক( Performance Indicators) | একক(Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান(Weight of performance Indicator) | প্রকৃত অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০(Target/criteria Value for FY 2019-20 | প্রক্ষেপন(Projection)২০২০-২১ | প্রক্ষেপন(Projection)২০২১-২২ |
| ২০১৭-১৮ | ২০১৮-১৯ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতিমান | চলতি মানের নিম্নে |  |  |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| **উপজেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ** |
| আইন-শৃঙ্খলা সংহতকরণ,সন্ত্রাস ও জংগীবাদনির্মূলকরণ | ১০ | মোবাইল কোর্টপরিচালনা  |  কোর্ট পরিচালনা | সংখ্যা | ২ | ৫৫ | ৩৩ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | ৪০ | ৩০ | ৬০ | ৭০ |
| সন্ত্রাস ও জংগীবাদনির্মূলকরণেজনসাধারণের সাথে মতবিনিময় সভা | মতবিনিময় সভা  | সংখ্যা | ২ | ১০ | ১২ | ১২ | ১০ | ০৮ | ০৬ | ০৫ | ১২ | ১৫ |
| উপজেলা আইনশৃঙ্খলা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | সংখ্যা | ২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১১ | ১০ | ৯ | ৮ | ১২ | ১২ |
| উপজেলা আইনশৃঙ্খলা কমিটির সভারসিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | % |  ২ | ৬৫ | ৯০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| সন্ত্রাস ও জংগীবাদনির্মূলকরণেস্কুল/কলেজে মতবিনিময় সভা | মতবিনিময় সভা | সংখ্যা | ২  | ১২ | ১২ | ১৮ | ১৫ | ১২ | ১০ | ০৮ | ১৭ | ১৮ |

**-১০-**

**সেকশন -২**

**কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কাযক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক ও লক্ষ্যমাত্রাসমূহ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| কৌশলগত উদ্দেশ্য( StrategicObjectivs) | কৌশলগত উদ্দ্যেশ্যের মান(Weight of Strategic Objectivs) | কার্যক্রম( Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক( Performance Indicators) | একক(Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান(Weight of performance Indicator) | প্রকৃত অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০(Target/criteria Value for FY 2019-20 | প্রক্ষেপন(Projection)২০২০-২১ | প্রক্ষেপন(Projection)২০২১-২২ |
| ২০১৭-১৮ | ২০১৮-১৯ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতিমান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| **উপজেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ** |
|  ভুমি ব্যবস্থাপনা ওরাজস্ব সংক্রান্তকার্যক্রম সহজীকরণ | ১০ | উপজেলা ভুমি অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শন কৃত অফিস | সংখ্যা |  | গুইমারা উপজেলায় ভূমি অফিস নেই |  |  |  |  |  |  |
| হেডম্যান অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শন কৃত অফিস | সংখ্যা | ৩ | ১৪ | ১৪ | ১৪ | ১২ | ১০ | ০৮ | ০৬ | ১৪ | ১৪ |
| মাসিক রাজস্ব সভা  | অনুষ্ঠিত সভা | সংখ্যা | ২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১১ | ১০ | ৯ | ৮ | ১২ | ১২ |
| ভূমি উন্নয়ন করের দাবী সঠিকভাবে নির্ধারণ  | বিগত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়া হার  | % |  ২ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |

**-১১-**

**সেকশন -২**

**কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কাযক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক ও লক্ষ্যমাত্রাসমূহ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| কৌশলগত উদ্দেশ্য( StrategicObjectivs) | কৌশলগত উদ্দ্যেশ্যের মান(Weight of Strategic Objectivs) | কার্যক্রম( Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক( Performance Indicators) | একক(Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান(Weight of performance Indicator) | প্রকৃত অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০(Target/criteria Value for FY 2019-20 | প্রক্ষেপন(Projection)২০২০-২১ | প্রক্ষেপন(Projection)২০২১-২২ |
| ২০১৭-১৮ | ২০১৮-১৯ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতিমান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| **উপজেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ** |
| সেবা প্রদানে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার | ১০ | মাসিক ইনোভেশন সভা | অনুষ্ঠিত সভা | সংখ্যা | ৩ | ০৮ | ১২ | ১২ | ৯ | ০৮ | ০৬ | ০৪ | ১২ | ১২ |
| আইসিটিকমিটির মাসিক সভা | অনুষ্ঠিত সভা | সংখ্যা | ৩ | ০৬ | ১২ | ১২ | ১০ | ০৮ | ০৬ | ০৪ | ১২ | ১২ |
| সেবা প্রক্রিয়ার তথ্যপ্রযুক্তির সফল ব্যবহারকারীকে সংবর্ধনা প্রদান | আয়োজিত অনুষ্ঠান | সংখ্যা | ২ | - | - | - | - | - | - | - | ১ | ১ |
| সেবা প্রদানে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার সংক্রান্ত উদ্ভাবন | বাস্তবায়িত প্রতিবেদন |  | ২ | ০২ | ০৪ | ০৪ | ০৩ | ০২ | ০১ | ০ | ০৪ | ০৫ |

**-১২-**

**সেকশন -২**

**কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কাযক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক ও লক্ষ্যমাত্রাসমূহ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| কৌশলগত উদ্দেশ্য( StrategicObjectivs) | কৌশলগত উদ্দ্যেশ্যের মান(Weight of Strategic Objectivs) | কার্যক্রম( Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক( Performance Indicators) | একক(Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান(Weight of performance Indicator) | প্রকৃত অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০(Target/criteria Value for FY 2019-20 | প্রক্ষেপন(Projection)২০২০-২১ | প্রক্ষেপন(Projection)২০২১-২২ |
| ২০১৭-১৮ | ২০১৮-১৯ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতিমান | চলতি মানের নিম্নে |
|  |  |  |  |  |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| **উপজেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ** |
| বাল্য বিবাহপ্রতিরোধে সচেতনতামূলক কার্যক্রম | ১০ | বাল্য বিবাহপ্রতিরোধে কাজী,বিবাহ রেজীস্ট্রার,পুরোহিতদের সাথে মতবিনিময় | মতবিনিময়সভা  | সংখ্যা | ৩ | ৩ | ৩ | ৪ | ৩ | ২ | ২ | ১ | ৫ | ৬ |
| বাল্য বিবাহপ্রতিরোধে স্কুল/কলেজেকমিটি গঠন |  কমিটি গঠন | সংখ্যা | ২ | ১ | ১ | ২ | ২ | ১ | ১ | ১ | ২ | ২ |
| নারী উন্নয়ন ফোরামের উদ্যোগেস্কুল/কলেজেসচেতনামূলক সভাকরণ | সচেতনামূলক সভা  | সংখ্যা | ৩ | ২ | ৩ | ৩ | ৩ | ২ | ১ | ০ | ৩ | ৪ |
| ইউনিয়ন পর্যায়েকিশোর/কিশোরী ফোরাম গঠন | কমিটি গঠন  | সংখ্যা | ২ | - | ১ | ২ | ২ | ১ | ১ | ১ | ৩ | ৩ |

**-১৩-**

**সেকশন -২**

**কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কাযক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক ও লক্ষ্যমাত্রাসমূহ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| কৌশলগত উদ্দেশ্য( StrategicObjectivs) | কৌশলগত উদ্দ্যেশ্যের মান(Weight of Strategic Objectivs) | কার্যক্রম( Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক( Performance Indicators) | একক(Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান(Weight of performance Indicator) | প্রকৃত অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০(Target/criteria Value for FY 2019-20 | প্রক্ষেপন(Projection)২০২০-২১ | প্রক্ষেপন(Projection)২০২১-২২ |
| ২০১৭-১৮ | ২০১৮-১৯ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতিমান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| **উপজেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ** |
| মানসম্মত শিক্ষাব্যবস্থা জোরদারকরণ এবং সামাজিক সচেতনতা সৃষ্টি | ১০ | শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন ও পরিদর্শন | পরিদর্শনকৃতশিক্ষা প্রতিষ্ঠান | সংখ্যা | ২ | ৪০ | ৩২ | ৪৬ | ৪৫ | ৪৩ | ৪২ | ৪০ | ৪৮ | ৫০ |
| শ্রেণিকক্ষে মাল্টিমিডিয়া মাধ্যমে ক্লাস পরিচালনা | মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে ক্লাস পরিচালনাকৃত স্কুল | সংখ্যা | ২  | ০৩ | ০৩ | ৬ | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ১০ | ১৫ |
| শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে মিড-ডে মিল কর্মসূচি | মিড-ডে মিল চালুকৃত বিদ্যালয় | সংখ্যা | ১ | ১ | ১ | ৮ | ৬ | ৫ | ৩ | ১ | ৮ | ১৪ |
| শিক্ষক/অভিভাবকদের সাথে মতবিনিময় | মতবিনিময়কৃত সভা | সংখ্যা | ২  | ৩ | ৪ | ৭ | ৫ | ৩ | ২ | ১ | ৪ | ৫ |
| মেধাবী ছাত্র/ছাত্রীদেরমধ্যে বৃত্তি প্রদান | এ+প্রাপ্তদের বৃত্তি প্রদান  | সংখ্যা  | ২ | নবসৃষ্ট গুইমারা উপজেলাধীন ০৩টি ইউনিয়নের শিক্ষা সংক্রান্ত কার্যক্রম পূর্বের উপজেলা হতে চালু রয়েছে। মাধ্যিমক শিক্ষা অফিসার পদায়ন করা হলেও দাপ্তিরক কার্যক্রম এখন চলমান হয়নি। |  |  |  |  |  |  |
| আদর্শ্ বিদ্যালয় স্থাপন | চালুকৃত বিদ্যালয় | সংখ্যা | ১ | - | ১ | ১ | - | - | - | - | ১ | ২ |

**-১৪-**

**কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কাযক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক ও লক্ষ্যমাত্রাসমূহ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| কৌশলগত উদ্দেশ্য( StrategicObjectivs) | কৌশলগত উদ্দ্যেশ্যের মান(Weight of Strategic Objectivs) | কার্যক্রম( Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক( Performance Indicators) | একক(Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান(Weight of performance Indicator) | প্রকৃত অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০(Target/criteria Value for FY 2019-20 | প্রক্ষেপন(Projection)২০২০-২১ | প্রক্ষেপন(Projection)২০২১-২২ |
| ২০১৭-১৮ | ২০১৮-১৯ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতিমান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| **উপজেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ** |
| দুর্যোগব্যবস্থাপনা বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্নিতকরণ |  ১০ | ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান  | অনুষ্ঠিত সভা  | সংখ্যা  | ২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১১ | ১০ | ৯ | ৮ | ১২ | ১২ |
| ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | প্রকল্প সংখ্যা | % | ২ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্থ এলাকা দর্শন/পরিদর্শন | দর্শন/পরিদর্শন | % | ১ | ৩০ | ২৫ | ৪০ | ৩০ | ২৫ | ২০ | ১৫ | ৪০ | ৫০ |
| উপজেলা বন পরিবেশ কমিটির সভা আয়োজন | অনুষ্ঠিত সভা | সংখ্যা | ২ | ২ | ২ | ৪ | ৪ | ৩ | ৩ | ২ | ৪ | ৪ |
| উপজেলা বন পরিবেশ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িতসিদ্ধান্ত | % | ১ | ৬০ | ৮০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| পরিবেশ সংরক্ষণে বৃক্ষ মেলার আয়োজন | আয়োজিতমেলা  | সংখ্যা  | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ০ | ০ | ১ | ১ |
| বনায়নের উদ্দেশ্যেউপকারভোগী ওবিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বৃক্ষের চারা বিতরণ  | বিতরন কৃত চারা  | সংখ্যা  | ১ | ২০০০ | ১২০০ | ৫০০০ | ৪০০০ | ৩০০০ | ২০০০ | ১০০০ | ১০০০০ | ২০০০০ |

**কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কাযক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক ও লক্ষ্যমাত্রাসমূহ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| কৌশলগত উদ্দেশ্য( StrategicObjectivs) | কৌশলগত উদ্দ্যেশ্যের মান(Weight of Strategic Objectivs) | কার্যক্রম( Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক( Performance Indicators) | একক(Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান(Weight of performance Indicator) | প্রকৃত অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০(Target/criteria Value for FY 2019-20 | প্রক্ষেপন(Projection)২০২০-২১ | প্রক্ষেপন(Projection)২০২১-২২ |
| ২০১৭-১৮ | ২০১৮-১৯ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতিমান | চলতি মানের নিম্নে |
|  |  |  |  |  |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| **উপজেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ** |
| সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরন  |  ১০ | বিধবা ভাতাবিতরণ কার্যক্রমতদারকি | ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত |  % | ২ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| প্রতিবন্ধী ভাতাবিতরণ কার্যক্রমতদারকি | ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত | % | ২ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| বয়স্ক ভাতাবিতরণ কার্যক্রমতদারকি | ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত | % | ১ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| মুক্তিযোদ্ধা সম্মানী ভাতাবিতরণ কার্যক্রমতদারকি | ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত | % | ২ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়নপরিবীক্ষন | পরিবীক্ষণকৃতপ্রকল্প | সংখ্যা | ১ | ১২ | ০৯ | ১৫ | ১২ | ১০ | ৮ | ৫ | ১৬ | ২০ |
| ভিজিডিকার্যক্রম | ভাতা বিতরণকার্যক্রম | % | ১ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ওঅন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান  | সহায়তা প্রদত্ত | সংখ্যা  | ১ | ৭০ | ৫৫ | ৭০ | ৬৫ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | ৭০ | ৭৫ |

**উপজেলা পর্যায়ে আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০১৯-২০**

**(মোট মান-২০)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **কলাম-১**  | **কলাম-২** | **কলাম-৩** | **কলাম-৪** | **কলাম-৫** | **কলাম-৬** |
| **কৌশলগত উদ্দেশ্য****( Strategic****Objectives)** | **কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান****(Weight Strategic Objectives)** | **কার্যক্রম****(Activities)** | **কর্মসম্পাদন সূচক****(Performance****Indicators** | **একক (Unit)** | **কর্মসম্পাদন সূচকের মান****(Weight of performance Indicators)** | **লক্ষ্যমাত্রামান ২০১৮-২০১৯****(Target Value-2018-19)** |
| **অসাধারণ****১০০%** | **অতি উত্তম****৯০%** | **উত্তম****৮০%** | **চলতি মান****৭০%** | **চলতি মানের নিম্নে****৬০%** |
| **১** | **২** | **৩** | **৪** | **৫** | **৬** | **৭** | **৮** | **৯** | **১০** | **১১** |
| [১] দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ | ৬ | [১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন | [১.১.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত | জনঘণ্টা | ০.৫ | ৬০ |  |  |  |  |
| [১.১.২] এপিএ টিমের বার্ষিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | % | ০.৫ | ১০০ | ৯০ | ৮০ |  |  |
| [১.১.৩] ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল | তারিখ | ০.৫ | ২৪ জুলাই, ২০১৯ | ২৯ জুলাই ২০১৯ | ৩০জুলাই ২০১৯ | ৩০ জুলাই ২০১৯ | ০১ আগষ্ট ২০১৯ |
| [১.১.১] ২০১৯-২০ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল | তারিখ | ০.৫ | ১৩ জানুয়ারি, ২০২০ | ১৬ জানুয়ারি, ২০২০ | ১৭ জানুয়ারি, ২০২০ | ২০ জানুয়ারি, ২০২০ | ২১ জানুয়ারি, ২০২০ |
| [১.২] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তাবয়ন | [১.২.১] জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তাবায়িত | % | ১.০ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ |  |
| [১.৩]অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন | [১.৩.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | % | ০.৫ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% |  |
| [১.৩.২] অভিযোগ নিষ্পত্তিসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত  | সংখ্যা | ০.৫ | ১২ | ১১ | ১০ | ৯ |  |
| [১.৪]সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন | [১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত | % | ১ | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |  |
| [১.৪.২] নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তাবায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত | সংখ্যা | ০.৫ | ৪ | ৩ | ২ | - | - |
| [১.৪.৩] সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত | তারিখ | ০.৫ | ৩১ ডিসেম্বর ২০১৯ | ১৫ জানুয়ারি ২০২০ | ০৭ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ১৭ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ২৮ ফেব্রুয়ারি ২০২০ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **কলাম-১**  | **কলাম-২** | **কলাম-৩** | **কলাম-৪** | **কলাম-৫** | **কলাম-৬** |
| **কৌশলগত উদ্দেশ্য****( Strategic****Objectives)** | **কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান****(Weight Strategic Objectives)** | **কার্যক্রম****(Activities)** | **কর্মসম্পাদন সূচক****(Performance****Indicators** | **একক (Unit)** | **কর্মসম্পাদন সূচকের মান****(Weight of performance Indicators)** | **লক্ষ্যমাত্রামান ২০১৮-২০১৯****(Target Value-2018-19)** |
| **অসাধারণ****১০০%** | **অতি উত্তম****৯০%** | **উত্তম****৮০%** | **চলতি মান****৭০%** | **চলতি মানের নিম্নে****৬০%** |
| **১** | **২** | **৩** | **৪** | **৫** | **৬** | **৭** | **৮** | **৯** | **১০** | **১১** |
| **[২]কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি** | **৮** | [২.১] ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন | [২.১.১] সকল শাকায় ই-নথি ব্যবহার | % | ১ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ |
| [২.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত | %  | ১ | ৭০ | ৬৫ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ |
| [২.১.৩] ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত | % | ১ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ |
| [২.২] উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তাবায়ন | [২.২.১] ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত  | তারিখ | ১ | ১১ মার্চ ২০২০ | ১৮ মার্চ ২০২০ | ২৫ মার্চ ২০২০ | ০১ এপ্রিল ২০২০ | ৮এপ্রিল ২০২০ |
| [২.৩] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারী করা | [২.৩.১] পি আর এল আদেশ জারিকৃত | % | ১.০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - | - |
| [২.৩.২] ছুটি নগদায়ন পত্র জারিকৃত | % | ১.০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - | - |
| [২.৪] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [২.৪.১] অফিসের সকল তথ্য হালনাগাদকৃত | %  | ২ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - | - |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **কলাম-১**  | **কলাম-২** | **কলাম-৩** | **কলাম-৪** | **কলাম-৫** | **কলাম-৬** |
| **কৌশলগত উদ্দেশ্য****( Strategic****Objectives)** | **কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান****(Weight Strategic Objectives)** | **কার্যক্রম****(Activities)** | **কর্মসম্পাদন সূচক****(Performance****Indicators** | **একক (Unit)** | **কর্মসম্পাদন সূচকের মান****(Weight of performance Indicators)** | **লক্ষ্যমাত্রামান ২০১৮-২০১৯****(Target Value-2018-19)** |
| **অসাধারণ****১০০%** | **অতি উত্তম****৯০%** | **উত্তম****৮০%** | **চলতি মান****৭০%** | **চলতি মানের নিম্নে****৬০%** |
| **১** | **২** | **৩** | **৪** | **৫** | **৬** | **৭** | **৮** | **৯** | **১০** | **১১** |
| [আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন] | ৬ | [৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন | [৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত | তারিখ | ১ | ১৬ আগস্ট, ২০১৯ | ২০ আগস্ট, ২০১৯ | ২৪ আগস্ট, ২০১৯ | ২৮ আগস্ট, ২০১৯ | ৩০ আগস্ট ২০১৯ |
| [৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত | সংখ্যা | ১ | ৪ | ৩ | - | - | - |
| [৩.২] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা | [৩.২.১] স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত | তারিখ | ০.৫ | ০৩ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ১১ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ১৮ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ২৫ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ০৪ মার্চ ২০২০ |
| [৩.২.২] অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত  | তারিখ | ০.৫ | ০৩ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ১১ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ১৮ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ২৫ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ০৪ মার্চ ২০২০ |
| [৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন | [৩.৩.১] ব্রডসীট জবাব প্রেরিত | % | ০.৫ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ |
| [৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পিত্তিকৃত | % | ০.৫ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ |
| [৩.৪] ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ | [৩.৪.১] বিসিসি/বিটিসিএল-এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত | % | ১.০ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ |
| [৩.৪.২] টেলিফোন বিল পরিশোধিত | % | ০.৫ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ |
| [৩.৪.৩] বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত | % | ০.৫ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ |

**-১৯-**

**সংযোজনী-১**

**শব্দ সংক্ষেপন (Acronyms)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ক্রম**  | **শব্দ সংক্ষেপ**  | **বিবরণ**  |
| **০১** | **ইউ.এন.ও** | **উপজেলা নির্বাহী অফিসার**  |
| **০২** | **এসি ল্যান্ড**  | **এসিসট্যান্ট কমিশনার অব ল্যান্ড**  |
| **০৩** | **পি.আই.ও**  | **উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিসার**  |
| **০৪** | **বিসিএস** | **বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস** |
| **০৫** | **এস. আর**  | **সার্ভিস রির্টান**  |
| **০৬** | **টি.আর** | **টেষ্ট রিলিফ** |
| **০৭** | **কাবিখা**  | **কাজের বিনিময়ে খাদ্য**  |
| **০৮** | **কাবিটা**  | **কাজের বিনিময়ে টাকা** |
| **০৯** | **এনজিও**  | **নন গভার্ণমেন্ট অরগানাইজেশন** |
| **১০** | **SDG** | **Sustainable Development Goal**  |

**-২০-**

**সংযোজনী - ২**

**কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি এর বিবরণ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্রমিক নং**  | **কার্যক্রম** | **কর্মসম্পাদন সূচক** | **বিবরণ** |  **বাস্তবায়নকারী ইউনিট** | **পরিমাপ পদ্ধতি** |  **উপাত্তসুত্র** |
| ১ | মাসিক সাধারন সভার অনুষ্ঠান | অনুষ্ঠিত সভা | নিয়মিত মাসিক সভা অনুষ্ঠান | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | হাজিরা | সভার কার্যবিবরনী ও প্রতিবেদন সমূহ |
| ২ | উপজেলা মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | অনুষ্ঠিত সভা  | সংশ্লিষ্ঠ দপ্তর সমূহ | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | বাস্তবায়ন অগ্রগতি | সভার কার্যবিবরনী ও প্রতিবেদন সমূহ |
| ৩ | বিভিন্ন উন্নয়ন মুলক কার্যক্রম দর্শন/পরিদর্শন | পরদির্শনকৃত প্রকল্প | প্রমাপ অনুযায়ি | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | পরিদর্শন বহিতে মন্তব্য লিপিবদ্ধকরণ | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| ৪ | নির্ধারিত সময়ে বিভিন্ন রিপোর্ট প্রেরণ | প্রস্তুতকৃত রিপোর্ট | জেলা প্রশাস/মন্ত্রণালয় কতৃক চাহিত মাসিক রিপোর্ট রিটার্ন | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | সার্ভিস রিটার্ণ  | জেলা থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদনের আলোকে  |  | জেলা প্রশাসক খুলনা | সার্ভিস রিটার্ন (এসআর) | ইউনিয়ন থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদনএর আলোকে |
| ৫ | উপজেলা রাজস্ব সভা  | অনুষ্ঠিত সভা | নিয়মিত রাজস্ব সভা অনুষ্ঠান | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | হাজিরা | সভার কার্যবিবরনী ও প্রতিবেদন সমূহ |
| ৬ | উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | সংশ্লিষ্ঠ দপ্তর সমূহ  | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | হাজিরা | সভার কার্যবিবরনী ও প্রতিবেদন সমূহ |
| ৭ | ইউনিয়ন ভুমি অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শনকৃত অফিস | প্রমাপ অনুযায়ি | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | পরিদর্শন বহিতে মন্তব্য লিপিবদ্ধকরণ | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| ৮ | উপজেলা রাজস্ব সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | সংশ্লিষ্ঠ দপ্তর সমূহ | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন | সভার কার্যবিবরনী ও প্রতিবেদন সমূহ |
| ৯ | মাসিক ইনোভেশন সভা | অনুষ্ঠিত সভা | সংশ্লিষ্ঠ দপ্তর সমূহ | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | হাজিরা | সভার কার্যবিবরনী ও প্রতিবেদন সমূহ |
| ১০ | ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ  | ভূমি উন্নয়ন করের নির্ধারিত দাবী  | ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন করনির্ধারণে তদারকি  | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | ভূমি উন্নয়ন কর এর দাবী নির্ধারণের বিষয়ে নির্দেশনা ওপত্র প্রেরণ  | ভূমি উন্নয়ন কর এর দাবী নির্ধারণের বিষয়ে নির্দেশনামূলক পত্র প্রেরণ |
| ১১ | সেবা প্রক্রিয়া তথ্যপ্রযুক্তির সফল ব্যবহারকারীকে সংবর্ধনা প্রদান | আয়োজিত অনুষ্ঠান | ভালো কাজের স্বীকৃতি | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | আয়োজিত অনুষ্ঠানের ছবি | প্রতিবেদন |
| ১২ | জঙ্গিবাদ ও সন্ত্রাসবাদ সংক্রান্ত সভা | অনুষ্ঠিত সভা | সংশ্লিষ্ঠ দপ্তর সমূহ | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | বাস্তবায়ন অগ্রগতি | সভার কার্যবিবরনী ও প্রতিবেদন সমূহ |
| ১৩ | উপজেলা মাসিক উন্নয়ন ও সমন্বয় কমিটির সভা  | অনুষ্ঠিত সভা | সংশ্লিষ্ঠ দপ্তর সমূহ | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | বাস্তবায়ন অগ্রগতি | সভার কার্যবিবরনী ও প্রতিবেদন সমূহ |

**-২১-**

**সংযোজনী-২**

**কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র:নং | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বিবরণ | বাস্তবায়নকারী ইউনিট | পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্ত সূত্র | মন্তব্য |
| ১৪ | গ্রাম আদালতের কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন  | অনুষ্ঠিত সভা | উপজেলা পর্যায়ে নিয়মিত মাসিক সভা অনুষ্ঠান | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | হাজিরা, পরিদর্শন প্রতিবেদন |  |
| ১৫ | উপজেলার ০৪টি ইউনিয়ন পরিষদে উন্মুক্ত বাজেট সভা  | অনুষ্ঠিত সভা | নিয়মিত সভানুষ্ঠান | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | হাজিরা, সভার কার্যবিবরণী |  |
| ১৬ | ইউনিয়ন স্ট্যান্ডিং কমিটির সভা  | অনুষ্ঠিত সভা | উপজেলা পর্যায়ে নিয়মিত সভানুষ্ঠান | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | হাজিরা, সভার কার্যবিবরণী |  |
| ১৭ | উপজেলা প্রশাসনের কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ  | প্রশিক্ষণার্থী  | উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন  | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | যাচাই, উদ্ধর্তন কর্তৃপক্ষের নিকট পত্র প্রেরণ |   |
| ১৮ | ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ | ভূমি উন্নয়ন করের নির্ধারিত দাবী | ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণে তদারকি | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | ভূমি উন্নয়ন কর এর দাবী নির্ধারণের বিষয়ে নিদের্শনা ও পত্র প্রেরণ, ভূমি উন্নয়ন কর এর দাবী নির্ধারণের বিষয়ে নিদের্শনামূলক পত্র প্রেরণ |  |
| ১৯ | বৃক্ষরোপনের মাধ্যমে পরিবেশ সংরক্ষণ  | মাসিক সভা | উপজেলা পর্যায়ে নিয়মিত সভানুষ্ঠান | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | হাজিরা, সভার কার্যবিবরণী |  |
| ২০ | উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা  | মাসিক সভা | উপজেলা পর্যায়ে নিয়মিত সভানুষ্ঠান | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | হাজিরা, সভার কার্যবিবরণী |  |
| ২১ | উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটি সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | বাস্তবায়ন অগ্রগতি, সভার কার্যবিবরণী |  |
| ২২ | ফেইসবুকের মাধ্যমে জনসেবা  | প্রদানকৃত সেবা | অনলাইনে প্রদানকৃত সেবা | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | ফেইসবুকে আপলোডকৃত তথ্য, আপলোডকৃত তথ্য যাচাই |  |
| ২৩ | সেবা প্রক্রিয়া তথ্যপ্রযুক্তির সফল ব্যবহারকারীকে সংবর্ধনা প্রদান  | আয়োজিত অনুষ্ঠান | ভালো কাজের স্বীকৃতি | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, খাগড়াছড়ি  | আয়োজিত অনুষ্ঠানের ছবি |  |

**-২২-**

**সংযোজনী - ৩**

 **কর্মসম্পাদন লক্ষমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদাসমূহ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| প্রতিষ্ঠানের নাম | সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা  | চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা  | প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভব্য প্রভাব  |
| পুলিশ বিভাগ  | আইন শৃঙ্খলা রক্ষা  | সহযোগিতা ও নির্দেশ অনুযায়ী কর্ম সম্পাদন | ১০০% সহযোগিতা  | আইন শৃঙ্খলারক্ষা  | জেলার আইন শৃঙ্খলা রক্ষার অবনতি  |
| পুলিশ বিভাগ | মোবাইল কোর্ট  | সহযোগিতা ও নির্দেশ অনুযায়ী কর্ম সম্পাদন  | ১০০% সহযোগিতা  | সুষ্ঠু ভাবে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা  | জেলার আইন শৃঙ্খলা রক্ষার অবনতি ও সামাজিক অরাজকতা বৃদ্ধি |
| সিভিল সার্জন অফিস | মোবাইল কোর্ট  | সঠিকভাবে প্রশিকিউশান প্রদান  | ১০০% সহযোগিতা | সুষ্ঠু ভাবে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা  | অবৈধ ক্লিনিক ব্যবসার প্রসার ওরোগীদের হয়রানী বৃদ্ধি  |
| কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর  | খাদ্য, সার ব্যবস্থাপনা এবং কৃষি মেলার আয়োজন  | সহযোগিতা  | ১০০% সহযোগিতা  | নিরাপদ খাদ্য ও সার এর সুষ্ঠুব্যবহার  | সার সংকট সৃষ্টি ,ফলমূল ও কৃষি পন্যে নিষিদ্ধ রাসায়নিক পদার্থ যোগ  |
| খাদ্য অধিদপ্তর | খাদ্য শস্য বরাদ্দ/উত্তোলন | সহযোগিতা ও নির্দেশ অনুযায়ী কর্ম সম্পাদন  | ১০০% সহযোগিতা  | খাদ্য শস্য বরাদ্দ/উত্তোলনে সুষ্টু ব্যবহার | খাদ্য শস্য বরাদ্দ/উত্তোলনে অনিয়ম হতে পারে |
| মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর | ভিজিডি, মাতৃত্বভাতা,কমজীবী ল্যাকটের্টি মাদারস সহায়তা ভাতা, নারী ও শিশু কল্যাণ ভাতা,বাল্য বিবাহ নিরোধ | সহযোগিতা ও নির্দেশ অনুযায়ী কর্ম সম্পাদন  | ১০০% সহযোগিতা  | ভিজিডি, মাতৃত্বভাতা,কমজীবী ল্যাকটের্টিং মাদারস সহায়তা ভাতা, নারী ও শিশু কল্যাণ ভাতা,বাল্য বিবাহ নিরোধ কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা না থাকা। | ভিজিডি, মাতৃত্বভাতা,কমজীবী ল্যাকটের্টিং মাদারস সহায়তা ভাতা, নারী ও শিশু কল্যাণ ভাতা,বাল্য বিবাহ নিরোধ কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা না থাকা। |
| সমবায় বিভাগ | বিভিন্ন সমিতি গঠন, ঋণ বিতরণসমবায়ীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | সহযোগিতা ও নির্দেশ অনুযায়ী কর্ম সম্পাদন  | ১০০% সহযোগিতা  | বিভিন্ন সমিতি গঠন, ঋণ বিতরণ উপজেলা সমবায় পুরষ্কার, সমবায়ীদের প্রশিক্ষণ প্রদান কাজে সুষ্টু ব্যবহার | বিভিন্ন সমিতি গঠন, ঋণ বিতরণ উপজেলা সমবায় পুরষ্কার, সমবায়ীদের প্রশিক্ষণ প্রদান কাজে অনিয়ম হতে পারে |
| সমাজ সেবা | মুক্তিযোদ্ধা ভাতা, প্রতিবন্ধি, শিশু কল্যাণ  | সহযোগিতা ও নির্দেশ অনুযায়ী কর্ম সম্পাদন  | ১০০% সহযোগিতা  | মুক্তিযোদ্ধা ভাতা, প্রতিবন্ধি, শিশু কল্যাণ কাজের সুষ্টু ব্যবহার | মুক্তিযোদ্ধা ভাতা,প্রতিবন্ধি, শিশু কল্যাণ কাজে অনিয়ম |
| পল্লী উন্নয়ন | ঋণ বিতরণ | সহযোগিতা ও নির্দেশ অনুযায়ী কর্ম সম্পাদন  | ১০০% সহযোগিতা  | ঋণ বিতরণে সহযোগিতা প্রদান | ঋণ বিতরণে অনিয়ম হতে পারে |
| যুব উন্নয়ন | বেকার যুবক-যুবতিদের প্রশিক্ষণ ওকর্মসংস্থান | সহযোগিতা ও নির্দেশ অনুযায়ী কর্ম সম্পাদন  | ১০০% সহযোগিতা  | বেকার যুবক-যুবতিদের প্রশিক্ষণ ও কর্মসংস্থান তদারকিকরণ | বেকার যুবক-যুবতিদের প্রশিক্ষণ ও কর্মসংস্থান কাজে অনিয়ম হতে পারে। |

**-২৩-**

আমি বিভীষণ কান্তি দাশ, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা , খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের জেলা প্রশাসক, খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে,

এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি মো: শহিদুল ইসলাম, জেলা প্রশাসক, খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গুইমারা, এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা

প্রদান করব।

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (বিভীষণ কান্তি দাশ)উপজেলা নির্বাহী অফিসারগুইমারা, খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা। |  | ................................তারিখ |
| **(**মো: শহিদুল ইসলাম**)**জেলা প্রশাসকখাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা। |  | ................................তারিখ |

**-২৪-**